Sesión 6: Estructurar contenidos



Nuestro blog va creciendo poco a poco y las entradas se van apilando por fecha de publicación. Si hemos creado categorías y las estamos usando, la información será más fácil de encontrar en nuestro blog; todo estará más organizado. También hemos definido la jerarquía entre las páginas, para organizar la navegación entre ellas.

Es importante definir una buena organización de los contenidos: si escribimos regularmente en el blog, al cabo de un año habremos generado un histórico de entradas tan extenso que abrumaríamos a cualquier nuevo visitante que aterrice en nuestra web con ganas de leernos.

Por eso, se impone la necesidad de establecer algo de orden entre tantas entradas para facilitar la navegación a nuestros visitantes. En esta sección repasaremos las formas que ofrece WordPress para clasificar contenidos, tanto para las entradas como para las páginas, para hacerlos más accesibles a nuestras visitas.

¡Vamos a ello!

Clasificar entradas

Para clasificar entradas, WordPress dispone de dos mecanismos:

- **Categorías**: Sirven para clasificar la entrada dentro de una (o varias) temáticas. No suelen ser muchas y tienen que ver con la temática general del blog. Su función es agrupar entradas de temática similar.
- **Etiquetas**: Sirven para identificar palabras clave o términos concretos que aparecen dentro de la entrada. Suelen ponerse tres o cuatro por cada entrada. La selección de etiquetas variará de una entrada a otra, lo que hará que el número de etiquetas crezca a medida que se crean entradas. Su función es relacionar entradas que comparten palabras clave.

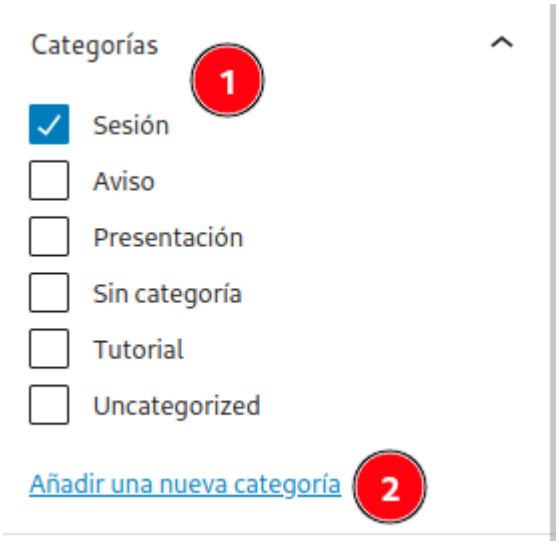
Es importante clasificar en una categoría e identificar las etiquetas a medida que se crean las entradas, para así ir estructurando los contenidos del blog.

Veamos cómo hacerlo.

Categorías

Por defecto, el blog cuando se crea solo tiene una categoría «**Sin categoría**». Y si no se especifica otra cosa, todas las entradas se clasifican ahí.

Para definir otra categoría, podemos seleccionarla en la caja **Categorías** de la sección de edición de entradas.



Categorías.

En la caja podemos seleccionar una (o varias) categorías en las que queremos clasificar la entrada desde las siguientes opciones:

1. El listado de todas las categorías existentes
2. Añadir una categoría nueva

Al seleccionar la Categoría y guardar cambios, aparecerá la entrada clasificada en la categoría y aparecerá listada en esa categoría cuando pulsemos sobre ella.

Si queremos modificar las Categorías creadas (por ejemplo, para cambiarle el nombre), lo podemos hacer desde el menú **Entradas > Categorías.** Ten en cuenta que cualquier cambio en una categoría afectará a todas las entradas que estén clasificadas en ella (por ejemplo, si cambias el nombre de la categoría, todas las entradas que estaban clasificadas en ella se clasificarán bajo el nuevo nombre).

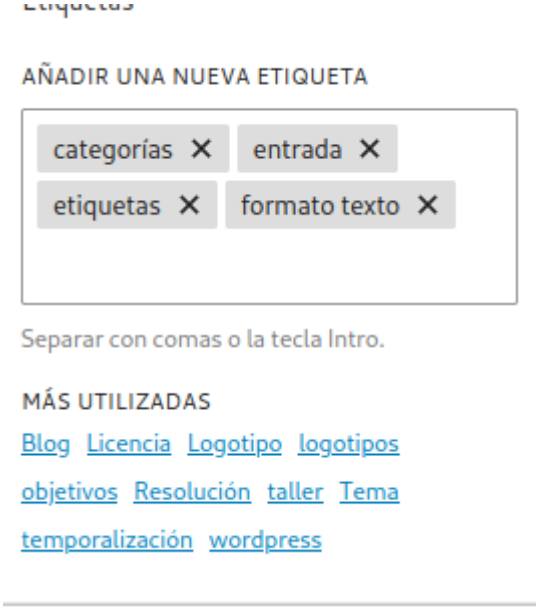
> *Puedes cambiar la **Categoría por defecto** del blog desde la sección **Configuración > Escritura** del Administrador del sitio.*

Etiquetas

Por defecto, las entradas no tienen ninguna etiqueta y es función del autor definirlas. Para ello hará uso de la caja **Etiquetas** que aparece junto a la caja de edición de la entrada.

Las etiquetas se pondrán separadas por comas. Pulsando el botón «Añadir» se agregarán al

listado de etiquetas, del que se pueden eliminar pulsando el aspa. Al igual que en las categorías, se puede optar por elegir de entre las más utilizadas.



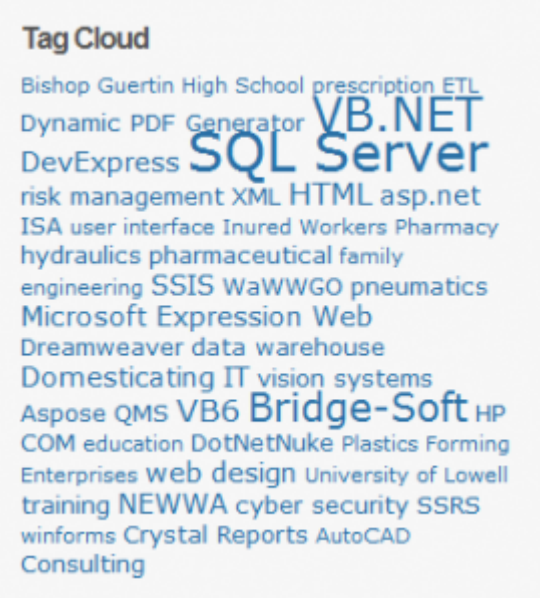
Etiquetas.

De nuevo, podemos editar las etiquetas creadas en el blog desde la sección **Entradas > Etiquetas** del menú de Administración del sitio.

Añadir nube de etiquetas

Otra cosa que se puede hacer como forma de mostrar a nuestros visitantes los términos clave más utilizados en nuestro blog y permitirles acceder a las entradas que los contienen, es crear una **nube de etiquetas**. Similar a la que aparecía en la caja de etiquetas de la sección de edición de entradas, pero disponible en una barra de nuestro blog.

La nube de etiquetas es un Widget que podemos activar y configurar desde **Apariencia > Widgets**

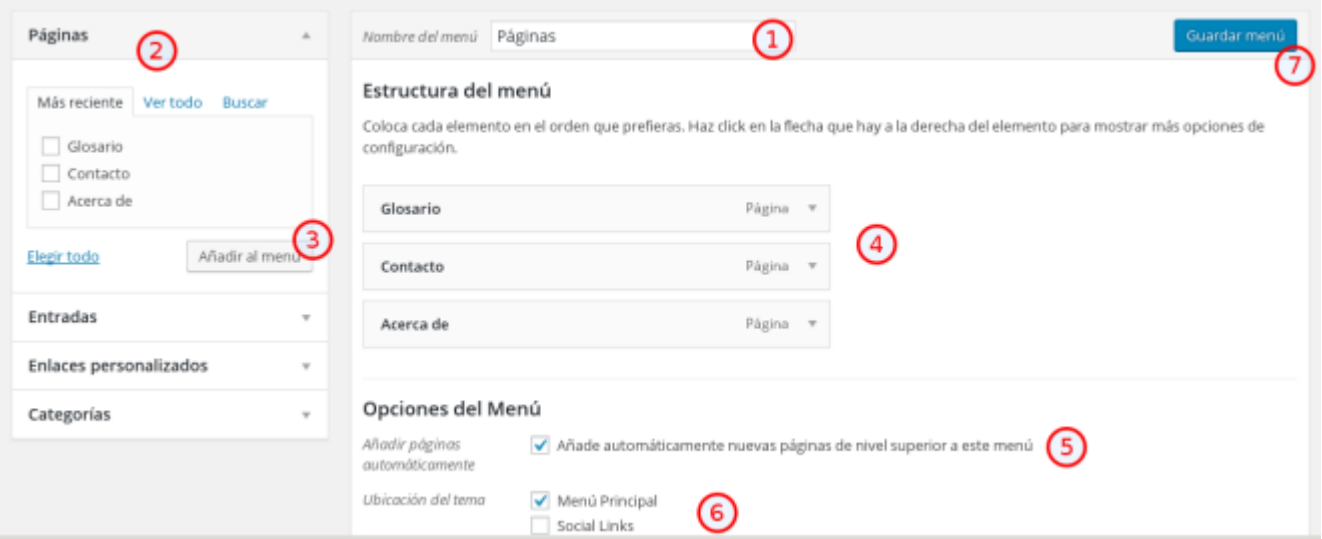


Nube de etiquetas de un blog. Las etiquetas más grandes representan que aparecen más en los contenidos.

Menús

Otra forma de organizar contenidos es mediante el uso de menús. Un menú es un listado de enlaces que pueden apuntar a páginas, entradas concretas, enlaces externos o a categorías (enlaces con listados a todas las entradas de una categoría).

Ya vimos en sesiones anteriores cómo, al crear páginas, éstas se iban listando en un menú que aparecía en alguna sección del tema (dependiendo del tema). Este comportamiento se puede modificar desde la sección **Apariencia > Menú**



Menú para listar las páginas del blog

Donde:

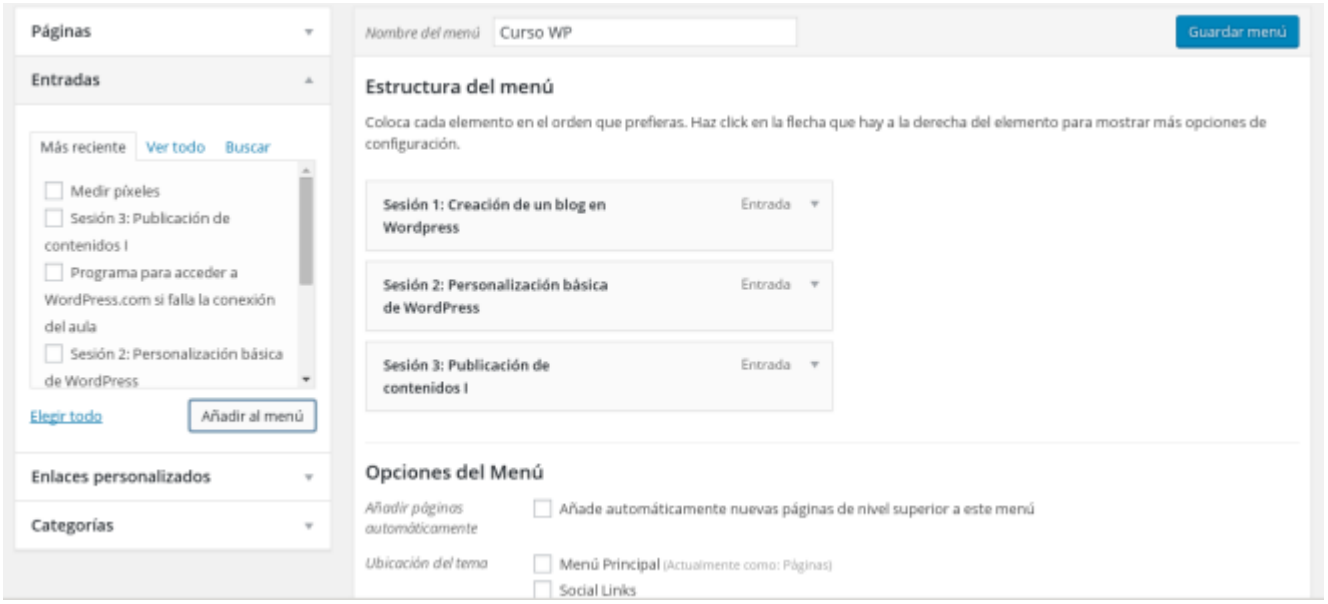
1. Nombre del menú. Cuando tenemos varios nos permite distinguirlos.
2. Elección de elementos del menú.
3. Botón para añadir elemento al menú.
4. Elementos actuales del menú. Podemos ordenarlos con arrastrar y soltar.
5. Opción para que se añadan automáticamente las páginas nuevas que se creen.
6. Ubicación del menú: Dónde se mostrará el menú en el tema. Las opciones de esta sección pueden cambiar en función del tema seleccionado para el blog. Si no se marca ninguna, el menú no se mostrará a no ser que añadamos manualmente el widget.
7. Botón para guardar los cambios en el menú.

Menús personalizados

Como puedes ver, podemos crear tantos menús como queramos con páginas, entradas, enlaces o una combinación de todas ellas. Basta con pulsar en **Crear nuevo menú**, ponerle un nombre y seleccionar los elementos que queremos mostrar.

Por ejemplo, yo voy a crear un menú para listar enlaces directos a las entradas de las diferentes sesiones del curso y lo voy a mostrar en el menú lateral, en una sección llamada Accesos directos.

Para ello, primero creo un nuevo menú al que voy a llamar Curso WP. Una vez creado, selecciono, una a una, todas las entradas que (hasta ahora) he publicado para el curso. Las ordeno y me quedará algo así:



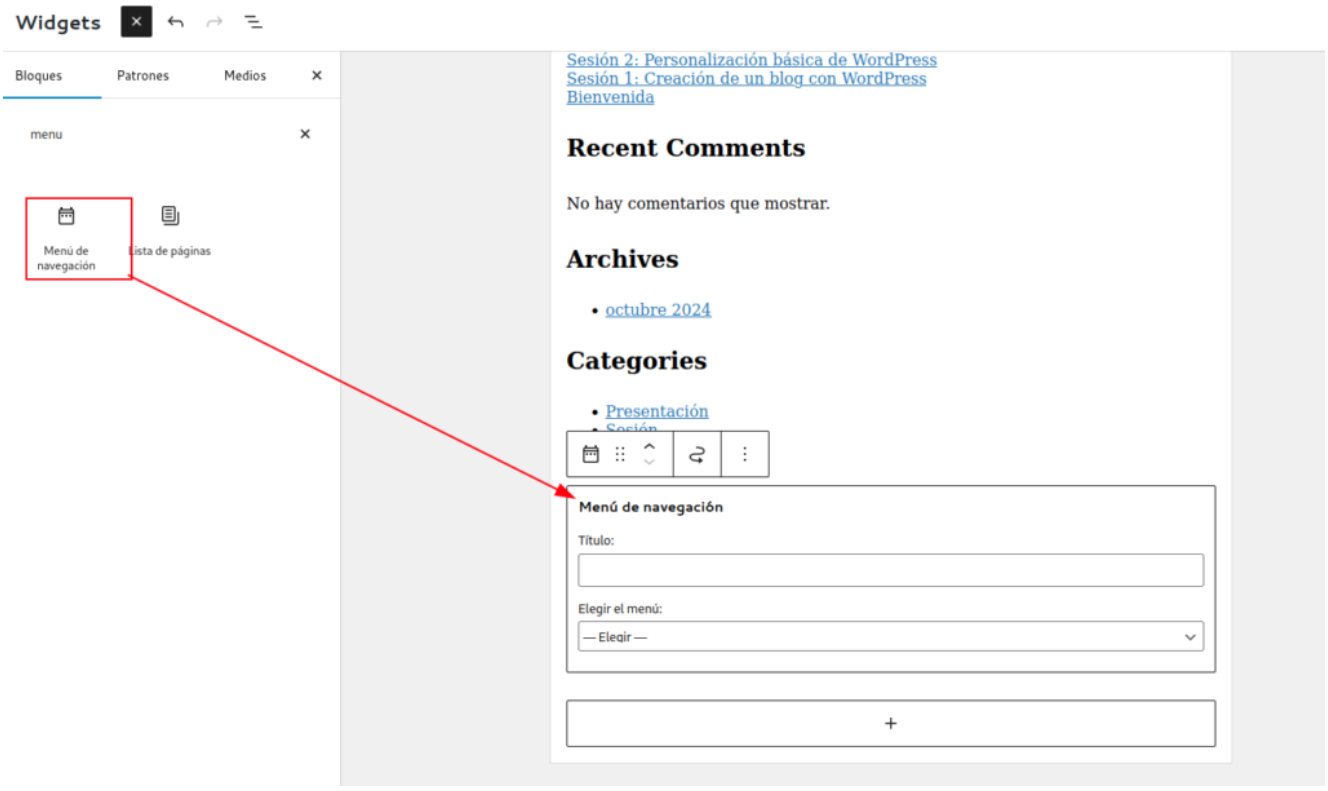
Nuevo menú «Curso WP»

Le doy a Guardar.

Ya lo tengo, pero el menú no aparece en ningún sitio de mi blog. Eso es porque no he seleccionado ninguna «Ubicación del tema». Lo que voy a hacer es añadir una nueva área de menú a la barra lateral del tema. Estos se hace con el Widget **Menú de navegación.**

Por tanto, me voy a **Apariencia > Widgets,** selecciono **Menú de navegación** del listado de Widgets y lo arrastro a la barra donde lo quiero mostrar.

Ahora, una vez en la barra, lo configuro para que muestre el menú que he creado en el paso anterior:



Widget «Menú de navegación»

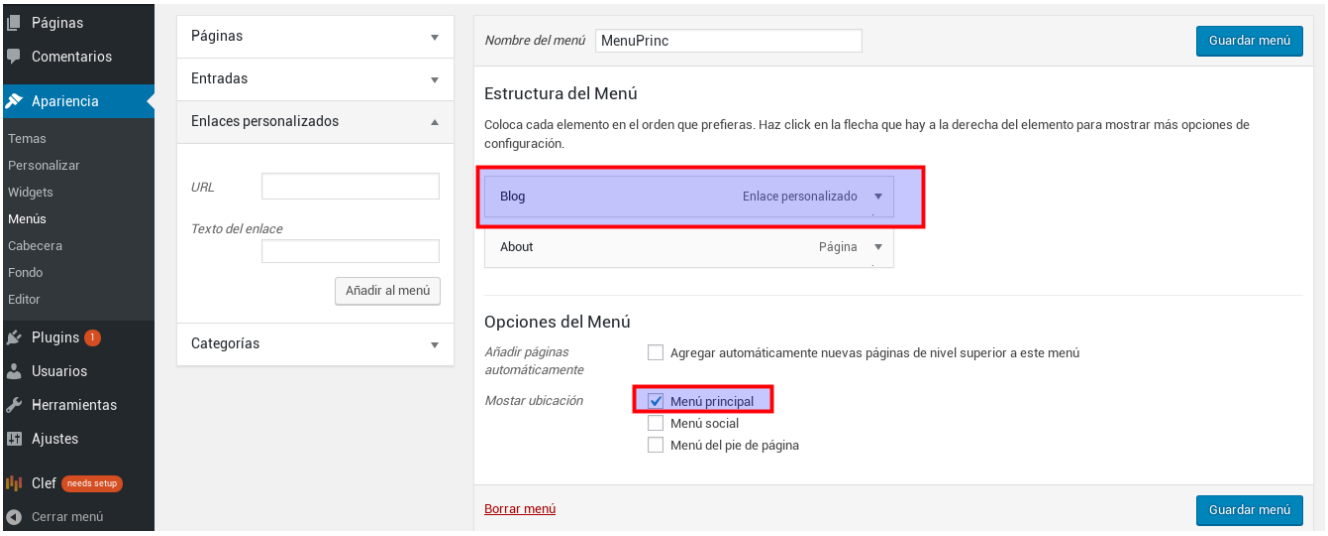
Guardamos los cambios y el nuevo menú ya estará disponible en nuestro sitio.

Cambiar menú por defecto

Como vimos en la sesión anterior, algunos temas llevan una zona de menú «por defecto» en la que, además de la sección «Home» van apareciendo automáticamente todas las páginas que se van creando. Pero, ¿y si quiero cambiar ese «Home» por otro texto?

Por ejemplo, imagina que haces la web de una empresa, formada principalmente por páginas en las que se explican las tareas que se realizan, o información de los diferentes departamentos y quieres dejar una sección llamada «Blog» para albergar publicaciones periódicas sobre aspectos relacionados con el contexto productivo. Es decir, que el blog pasa a segundo plano, ya no es la sección de «Inicio». Esto lo hacen en muchas webs corporativas bajo el nombre de «En los medios». O, sin ir más lejos, como la sección «Noticias» de la web del IES Conselleria.

Pues bien, para hacer eso (cambiar el nombre a la sección principal), lo único que tenemos que hacer es crear un menú personalizado y configurarlo para que sustituya al menú principal.



Creando un menú personalizado con la sección «Blog». En este caso se ha creado usando un enlace personalizado con la dirección de la web.

Tabla resumen

Para finalizar la sesión, mira esta tabla en la que se pueden observar las diferencias entre los conceptos claves trabajados:

	Categoría	**Etiqueta**	**Menú**
¿Qué es?	Tema general	Palabra clave concreta	Lista de enlaces que tú eliges
¿Cuántas?	Pocas	Tres o cuatro por entrada	Las que quieras
¿Dónde se ve?	En la entrada y en su listado	En la entrada y en la nube	En la zona del tema o en un widget

TAREAS

Marca cada punto cuando lo hayas terminado y haz una captura para tu memoria.

Antes de empezar

- □ En tu panel existen **Apariencia → Menús** y **Apariencia → Widgets**. Si no, avisa al profesor.

Imprescindible

- □ **1. Revisar la clasificación.** Cada entrada tiene su categoría y tres o cuatro etiquetas.
- □ **2. Crear el menú principal** con: un enlace al blog (con un nombre como «Novedades» o «Blog»), un enlace por cada categoría y un enlace a la página «Acerca de». Si tu tema no tiene menú principal, pasa al punto 4.
- □ **3. Comprobar** que el menú aparece en tu blog.
- □ **4. Crear un menú lateral** con una de estas ideas: webs recomendadas, entradas destacadas o enlace a la administración.
- □ **5. Mostrarlo** con el widget **Menú de navegación**, eligiendo tu menú.

Para ampliar

- □ Añadir el widget **Nube de etiquetas** a la barra lateral.
- □ Añadir una segunda idea al menú lateral.
- □ Cambiar el orden de los elementos del menú arrastrándolos.

Antes de entregar

- □ En tu memoria hay un apartado para esta sesión, con texto explicativo y capturas.
- □ Has anotado en «Dificultades y cómo las he resuelto» qué te ha costado y cómo lo solucionaste.